গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর
সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা।
(www.dgt.gov.bd)

সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণের নিমিত্ত গঠিত কমিটির সভার কার্যবিবরণীঃ

সভাপতি	:	জনাব আহমেদ ফয়সল ইমাম, পরিচালক (নৌ) সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, ঢাকা।
সভার তারিখ	:	২০/০৯/২০২১ খ্রি.
সভার স্থান	:	বেলা ১২.০০ টা
স্থান	:	পরিচালক (নৌ) এর অফিস কক্ষ।
উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দ	:	পরিশিষ্ট-ক

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভা শুরু করা হয়। উপস্থিত সদস্যবৃন্দকে অবহিত করা হয় যে, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন'স চার্টার) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিয়মিত হালনাগাদকরণের বাধ্যবাধকতা রয়েছে। তারই অংশ হিসেবে এই সভা আহবান করা হয়েছে। সভায় অধিদপ্তরের বিদ্যমান সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পর্যালোচনাপূর্বক নিম্নবর্ণিত সংশোধন/ প্রতিস্থাপন/ সংযোজন/ বিয়োজন এর সুপারিশ গৃহীত হয়;

২। সুপারিশসমূহ :

ক) নাগরিক সেবা প্রদান পদ্ধতির ভাষা অধিকতর সহজবোধ্য ও পরিশীলিত করতে হবে।

খ) নাগরিক সেবার ১নং ক্রমিকের 'প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান' কলামে 'উপ-পরিচালক (সড়ক)'-এর কার্যালয়ের পরিবর্তে 'উপ-পরিচালক' লিখিত হবে।

গ) প্রাতিষ্ঠানিক সেবার ১-১৩ নং ক্রমিকের 'সেবা প্রদান পদ্ধতি' অধিকতর সহজবোধ্য, সংক্ষিপ্ত ও পরিশীলিত করতে হবে।

ঘ) প্রাতিষ্ঠানিক সেবার ৪, ৮ ও ৯ নং ক্রমিকের 'প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান' কলামে বর্ণিত 'মেকানিক শাখার' পরিবর্তে 'মেকানিক-ইন-চার্জের' দপ্তরে মর্মে প্রতিস্থাপিত হবে।

ঙ) প্রাতিষ্ঠানিক সেবার ১১ নং ক্রমিকের সেবা প্রদানের সময়সীমা '১৫(পনেরো) কার্যদিবসের' পরিবর্তে '৩০(ত্রিশ) কার্যদিবস' মর্মে প্রতিস্থাপিত হবে।

চ) অভ্যন্তরীন সেবার ২, ৪ ও ৫ নং ক্রমিকের 'সেবার নাম' কলামে বর্ণিত '১০ম-২০তম' এর পরিবর্তে '১১-২০তম' হিসেবে সংশোধিত হবে।

ছ) অভ্যন্তরীন সেবার ১, ২ ও ৩ নং ক্রমিকের সেবা প্রদান পদ্ধতি কলামে 'তবে আবেদন পত্রে আবেদনকারীর মোবাইল ফোন নম্বর ও ছুটিকালীন অবস্থান আবেদন পত্রে উল্লেখ করতে হবে' মর্মে বাক্যাংশ সংযোজিত হবে।

জ) অভ্যন্তরীন সেবার ৯ নং ক্রমিকের 'প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান' কলামে 'হিসাব শাখায়' এর পূর্বে অধিদপ্তরের 'ওয়েব সাইট ও' সংযোজিত হবে।

ঝ) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা অংশে আপিল কর্মকর্তার পদবী 'সিনিয়র সহকারী সচিবের' পরিবর্তে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের 'যুগ্ম-সচিব, শৃঙ্খলা-১ অধিশাখা' লিখিত হবে।

ঞ) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা অংশে নিষ্পত্তির সময়সীমা কলামের ১, ২ ও ৩ নং ক্রমিকে উল্লিখিত 'আলোচনা' শব্দগুলো বিয়োজিত হবে।

ট) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা অংশের ১ নং ক্রমিকের নিষ্পত্তির সময়সীমা কলামে 'তদন্তের উদ্যোগ গৃহীত হলে অতিরিক্ত ১০(দশ) কার্যদিবস' বাক্যাংশটি সংযোজিত হবে।

ঠ) সকল সেবার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল এ্যাড্রেস হালনাগাদ করতে হবে।

ড) উপর্যুক্ত সংশোধন/ প্রতিস্থাপন/ সংযোজন/ বিয়োজন এর আলোকে অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন'স চার্টার) হালনাগাদ করে পরিবহন কমিশনার মহোদয়ের অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করতে হবে।

৩। আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

(বেগম মনিরা পারভীন) প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও সদস্য	(কেএম আজিহারুল ইসলাম) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ও সদস্য	(রেজাউল করিম) সহকারী পরিবচালক (সড়ক) ও সদস্য	(মোঃ শরিফুজজামান) ব্যবস্থাপক ও সদস্য
(বেগম নাসিদা পারভীন) উপসচিব ও সদস্য সচিব	(আহমেদ ফয়সল ইমাম) পরিচালক নৌ ও আহবায়ক		